

**Kunszállási Mosolyvár Óvoda**

**Önértékelési Programja**

 **2022 – 2026**

Készült: Kunszállás,2022. január 01. Készítette: Horváthné Gellért Emőke

 intézményvezető

**KUNSZÁLLÁSI MOSOLYVÁR ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉSI FOLYAMATA**

# I.BEVEZETŐ

Az intézményi önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógusra és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket. Erre építve megtervezze a fejlesztési feladatait, azokat az Intézkedési tervben rögzítse, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a megvalósításának eredményességét.

 **II. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (64. § és a 86-87. §)
* 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
* 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)
* Az óvodapedagógusi felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet
* Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében (hatodik, módosított változat)

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf> [2022.01.01.]

* Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez c. dokumentumhoz \_Óvodai nevelés

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf> [2022.01.01.]

* Összevont önértékelési kézikönyv (hetedik, javított változat)

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2022.pdf> [2022.01.01.]

**III. INTÉZMÉNYI ADATOK**

|  |  |
| --- | --- |
| Intézmény neve:  | Kunszállási Mosolyvár Óvoda  |
| Székhelye:  | 6115 Kunszállás, Arany János utca 4.  |
| Alapító szerv neve:  | Kunszállás Község Önkormányzata |
| Alapítói jogkör gyakorlója:  | Kunszállás Község Önkormányzata  |
| Alapító székhelye:  | 6115 Kunszállás, Dózsa György utca 24.  |
| Fenntartó neve:  | Kunszállás Község Önkormányzata |
| Fenntartó székhelye:  | 6115 Kunszállás, Dózsa György utca 24.  |
| Típusa:  | óvoda |
| OM azonosítója:  | 202279 |

# IV. AZ ÖNÉRTÉKELÉSI FOLYAMATA

**1.)** Önértékelést támogató munkacsoport létrehozása

**2.)** Az óvodai nevelőtestület tájékoztatásaaz önértékelés folyamatáról, feladatokról

**3.)** Azintézményidokumentumok(pedagógiai program, vezetői program/pályázat,szakmai alapdokumentum, SZMSZ, éves munkaterv és beszámolók), és az intézményekben már működő pedagógus értékelési rendszer általános elvárások szempontjából történő megvizsgálása, az intézményi elvárásrendszer megfogalmazása.

**4.**) A dokumentumelemzésen alapuló intézményi elvárások ismertetése az óvodai nevelőtestülettel, a nem, vagy csak közvetetten megjelenő elvárások értelmezése **(**az intézményben kialakult szokásokra,alkalmazott gyakorlatokra és módszerekre épül) a nevelőtestület bevonásával.

**5.**) Az elvárások véglegesítése a nevelőtestület egyetértése után.

**6.)** A véglegesített intézményi elvárások rögzítése az OH által üzemeltetett informatikai felületen.

**V. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA**

* Hatálya: az Intézményi Önértékelési Program hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.
* Érvényessége: A jóváhagyástól számított következő munkanaptól 2026. december 31-ig érvényes.
* Felülvizsgálata: az Intézményi Önértékelési Programot jogszabályi módosítás esetén felülvizsgálni és más indokolt esetben módosítani, aktualizálni szükséges.

Módosítási javaslattal az óvodai nevelőtestület bármely tagja élhet. Módosítási javaslat beadási határideje minden év június 30., melyről az óvodai nevelőtestület a nevelési évnyitó értekezletén szavaz. A módosítás elfogadásához a nevelőtestület 2/3-ának igen szavazata szükséges.

**VI. AZ ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT TAGJAI**

A tagokat az adott nevelési évre az intézményvezető jelöli ki, nevüket az Éves Munkaterv is tartalmazza.

* Balog Pálné-BECS vezető, óvodapedagógus
* Horváthné Gellért Emőke-BECS tag, intézményvezető, óvodapedagógus
* Törteli Marianna Erzsébet, BECS-tag, óvodapedagógus

**A feladatok elvégzéséhez szükséges kompetenciák:**

• A téma és a minőségbiztosítás iránt leginkább „elkötelezett” pedagógus.

• Szakmai tudására, szakmai felkészültségére igényes óvónő.

• Az „újszerű” kezdeményezésre nyitott, az ismereteket átadni tudó, a szakma változásait átlátni és követni képes pedagógus.

• Megfelelő ismeretekkel rendelkezzen a köznevelési intézményeket érintő jogszabályok tekintetében.

• Legyen jártassága az IKT- eszközök alkalmazásában.

• Rendelkezzen tapasztalatokkal az intézményben már működő teljesítményértékelés, mérés-értékelési rendszer működtetésében.

• Szakértői, szaktanácsadói képesítés előnyt jelent – már képzés keretében szerzett ismereteire lehet építeni.

• Hiteles kolléga – szakmailag is elismert, megfelelő kapcsolatteremtő készséggel rendelkező, kollégáival kiegyensúlyozottan együttműködni tudó pedagógus.

Közvetlen feladatok:

• A csoport tagjai közreműködnek az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk lebonyolításában.

• Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában, felkészítésében, feladatmegosztásában.

• Az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

**Önértékelési csoport vezetője:**

A csoport vezetője az éves önértékelési terv elkészítése mellett koordinálja a csoport működését, nyomon követi a folyamatokat, és az intézményvezetőjével részt vesz a pedagógusok önértékelésének óralátogatásában. Az önértékelésben résztvevő kolléganőket szükség szerint szakmai, infokommunikációs segítségnyújtással támogatja.

**VII. AZ ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ MUNKACSOPORT FELADATAI**

 **7.1. Intézményvezető feladatai**

* az öt évre szóló önértékelési programban az önértékelési munka céljának, elvárt eredményeinek, a megvalósításhoz szükséges feladatoknak, azok ütemezésének és a szükséges emberi és egyéb erőforrásoknak a meghatározása,
* intézményi elvárásrendszer meghatározása, rögzítése az OH informatikai felületén,
* az önértékelést támogató munkacsoport tagjainak kijelölése, részvétel a csoport munkájában,
* az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport által végzendő feladatok meghatározása,
* annak meghatározása, mely feladatokba milyen feltételek és eljárásrend szerint vonhatók be további munkatársak,
* betekintést enged az óvodapedagógusnak a kérdőívek statisztikai adataiba, megküldi azokat kiértékelve a BECS tagnak,
* jóváhagyja az óvodapedagógus önfejlesztési tervét, és feltölti azt az OH informatikai felületére,
* részvétel a pedagógus önértékelést érintő interjúban.

**7.2. A csoporttagok feladatai**

* előkészítés, tervezés, tájékoztatás
* az önértékelési folyamat során bevonandó további óvodapedagógusok felkészítése, folyamatos támogatása,
* szerepvállalás az önértékelés előkészítésében, megtervezésében, az óvodapedagógusok és a partnerek, szülők tájékoztatásában,
* részvétel az öt évre szóló önértékelési program és az éves önértékelési terv elkészítésében,
* az előző, óvodapedagógusra, vezetőre, intézményre vonatkozó ellenőrzés (ek) fejlesztési terveinek és az intézményi önértékelés (ek) adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjainak, önfejlesztési terveinek megismerése,
* részvétel a dokumentumelemzésben,
* foglalkozástervek, nevelési tervek, gyermeki produktumok ellenőrzése,
* foglalkozások aktív látogatása,
* az önértékeléshez tartozó kérdőívezés, interjúk lebonyolítása, jegyzőkönyv készítése,
* az informatikai támogató felületen és a valóságban az adatok rögzítése, gondoskodás az önértékelés minőségbiztosításáról,
* Az önértékelés során keletkezett anyagok bizalmas jellegűek, az önértékelésekben részt vevő kollégákat titoktartás kötelezi. A keletkezett anyagok az adatkezelési szabályzatnak megfelelő-en kezelendők.

## VIII. AZ INTÉZMÉNY ÖTÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI CIKLUSÁNAK TERVEZÉSE



Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy az óvodapedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait önfejlesztési tervben, illetve intézmény önértékelése esetében intézkedési tervben rögzítse.

**8.1. KUNSZÁLLÁSI MOSOLYVÁR ÓVODA ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE 2022-2026.**

**Óvodapedagógusok, intézményvezető, intézmény**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022.****nevelési év** | **2023.****nevelési év** | **2024.****nevelési év** | **2025.****nevelési év** | **2026.****nevelési év** |
| **2022.****01. 01- 06.30.** | **2022.****07.01-12.31.** | **2023.****01. 01- 06.30.** | **2023.****07.01-12.31.** | **2024.****01. 01- 06.30.** | **2024.****07.01-12.31.** | **2025.****01.01-06.30.** | **2025.****07.01-12.31.** | **2026.****01.01-06.30.** | **2026.****07.01-12.31.** |
| 1. 2022 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2. Mihalovics Kitti 3. Babinszki Petra4. Bárány Boglárka | 1. 2023 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2.Törteli Marianna 3.Tóthné Bakró Gabriella | 1. 2023 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2. intézmény-vezető megbízásának 4. évében való értékelése | 1.2024 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2.Balog Pálné | 1. 2024 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógusok | 1.2025 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2.Hotváthné Gellért Emőke,mint óvoda-pedagógus önértékelése | 1. 2025 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus | 1.2026 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2.Átfogó, teljes körű intézményi önértékelés | 1.2026 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus2. intézmény-vezető megbízásának 2. évében való értékelése | 1.2027 évi minősítési tervbe bekerültóvoda-pedagógus |
| **Az újonnan érkező óvodapedagógusok a kinevezésük második évében kerülnek be az önértékelés folyamatába.** |

**IX. AZ ÖNÉRTÉKELÉS TERVEZÉSE, SZEMPONTRENDSZERE**

Az önértékelés 3 szinten zajlik:

* óvodapedagógus
* intézményvezető
* intézmény

Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek.

Az értékelés alapját az általános pedagógiai szempontok, az Óvodai nevelés országos alapprogramban megjelenő értékrendszer, és az intézmény pedagógiai programja adja. Nem szaktárgyi, hanem pedagógiai ellenőrzés, amely az intézmény szakmai munkáját értékeli a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját is képező indikátorok alapján.

Hosszú távú célként jelenik meg az óvodapedagógusok és az intézmények körében a pedagógiai értékek bemutatása, a jó gyakorlatok elterjesztése, egy egységesen jó szakmai színvonalú köznevelés biztosítása.

**X. A TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS TARTOZÓ ÉRTÉKELÉSI TERÜLETEK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Óvodapedagógus** | **Vezető** | **Intézmény** |
| 1.Pedagógiai módszertani felkészültség | 1.Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai –stratégiai vezetése és irányítása | 1.Pedagógiai folyamatok |
| 2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók | 2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása | 2.Személyiség-és közösségfejlesztés |
| 3. A tanulás támogatása | 3.Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása | 3.Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények |
| 4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség | 4.Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása | 4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció |
| 5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység | 5.A vezetői kompetenciák fejlesztése | 5.Az intézmény külső kapcsolatai |
| 6.Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése |  | 6.A pedagógiai működés feltétele |
| 7.Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás |  | 7.Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés |
| 8.Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért |  |  |
| 9.A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja |  |  |

 **XI. AZ ÖNÉRTÉKELÉS SORÁN ALKALMAZOTT MÓDSZEREK, ESZKÖZÖK,FELADATOK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Óvodapedagógus** | **Vezető** | **Intézmény** |
| **1. DOKUMENTUMELEMZÉS TERÜLETEI** |
| * Az előző pedagógusellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelőlapjai
* Az éves nevelési-tanulási ütemterv, heti tervek, csoportprofil, tematikus tervek
* Foglalkozástervek
* Egyéb foglalkozások tervezése projektterv)
* Csoportnapló, gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
* Gyermeki produktumok
* Az előző intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó kérdőíves felméréseinek eredményei
 | * Az előző vezetői ellenőrzés (tanfelügyelet, szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai (módosított önfejlesztési terv, fejlesztési terv)
* Vezetői pályázat/vezetési program
* Pedagógiai program
* Egymást követő két nevelési év munkaterve és az éves beszámolók
* SZMSZ
* Az előző intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei
 | * Az előző intézményellenőrzés és az intézményi önértékelés (ek) adott intézményre vonatkozó intézkedési terve(i)
* A már megtörtént óvodapedagógus-ellenőrzés eredményeinek összegzései
* Pedagógiai program
* SZMSZ
* Egymást követő két nevelési év munkaterve és az éves beszámolók (a mk. munkatervekkel és beszámolókkal együtt)
* Továbbképzési program – beiskolázási terv
* Házirend
* Mérési eredmények adatai, elemzése (öt nevelési évre visszamenőleg)
* A helyben szokásos megfigyelések, mérések eredménye
* Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése
* Az előző intézményi önértékelés intézményre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei
 |
| **2. FOGLALKOZÁS LÁTOGATÁSA** | **X** | 2. **A PEDAGÓGIAI MUNKA INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK MEGISMERÉSE** |
| **3. INTERJÚK** |
| * óvodapedagógussal
* vezetővel
 | * intézményvezetővel
* fenntartóval / munkáltatóval
* intézményvezető-helyettes / vezetőtárssal
 | * intézményvezetővel
* óvodapedagógusok képviselőivel– csoportos

szülők képviselőjével -csoportos |
| **4. KÉRDŐÍVEZÉS** |
| * önértékelő
* szülői-2 fő
* munkatársi-2 fő
 | * vezetői önértékelő kérdőív
* nevelőtestületi kérdőív (A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)
* szülői kérdőív (A szülők elégedettségét mérő kérdőív)
 |  X |

**XII. Az ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSE**

Az óvodapedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, az önértékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást, szükség esetén papíralapon történik a dokumentumok rögzítése. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kolléga egyezteti a részleteket az érintett óvodapedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).

Az újonnan érkező kollégák a nevelési év második felében kerülnek be az önértékelés folyamatában, amelyet az Éves önértékelési terv is tartalmaz.

Évente az óvodai tantestület felének értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével történik:

* + minősítésre jelentkezők
	+ gyakornokok
	+ újonnan érkező pedagógusok

Minden nevelési év évzáró értekezletén az óvodai tantestülettel ismertetni kell a következő önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.

**12.1. A pedagógus önértékelés folyamata**

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt önértékelést támogató munkacsoport egyezteti a részleteket az érintett óvodapedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A kérdőíves felmérések megszervezésével megbízott kolléga (adatgyűjtő) továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét.
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja az óvodapedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzéshez és az önértékeléshez kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
5. A két foglalkozást érintő foglalkozáslátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az látogatásra kijelölt kolléga rögzíti a jegyzőkönyvben.
6. Lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga (adatgyűjtő) rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére.
8. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
9. Az önértékelő óvodapedagógus az értékelésben részt vevő kolléga által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében értékeli az elvárás teljesülésének mértékét, meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.
10. Az óvodapedagógus a vezető segítségével az önértékelése lezárását követő 60 napon belül az önértékelés eredményére épülő önfejlesztési tervet készít, amelyet a vezető (vagy a megfelelő jogosultsággal rendelkező kolléga) feltölt az informatikai rendszerbe. A szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítani kell a betekintés lehetőségét az önfejlesztési tervbe.
11. Az óvodapedagógus önértékelése 5 éves ciklusonként történik.

**12.2. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjának feladata**

* Foglakozások látogatás, dokumentumelemzés és az ezzel kapcsolatos mindennemű adminisztrációs feladat elvégzése
* Interjúk, kérdőíves felmérések és az ezzel kapcsolatos mindennemű adminisztrációs feladat elvégzése
* Felmérések összesítése, dokumentumelemzés, jegyzőkönyv készítése azok feltöltése az Oktatási Hivatal informatikai felületére
* Az értékelést végző átadja az intézményvezetőnek az óvodapedagógus értékelése során keletkezett dokumentumokat.
* Az óvodapedagógusok önértékelésében alkalmazott munkatársi kérdőívet kiküldi az intézményvezető és az önértékelő óvodapedagógus által javasolt, azonos számú, legalább 1-1 kollégának az informatikai felületen lévő link megadásával, ahol 1 főt az intézményvezető és 1 főt az értékelt óvodapedagógus jelöl ki.
* Az óvodapedagógus önértékelésében alkalmazott szülői kérdőívet kiküldi legalább 2 szülőnek az informatikai felületen lévő link megadásával, azok személyét az értékelt óvodapedagógus jelöl ki.
* Önértékelő kérdőívet küld az óvodapedagógus számára az informatikai felületen lévő link megadásával.

**12.3. Az értékelt pedagógus feladata**

* Az értékelt pedagógus javaslatot tehet az értékelésében részt vevőkre, amit lehetőség szerint a beosztásnál figyelembe veszünk.
* Az értékelt óvodapedagógus az értékelés eredményének kézhezvételétől számított 30 napon belül elkészíti saját önértékelését: a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő 2 évre szóló önfejlesztési tervet készít, melyet feltölt majd a vezető az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatos formában kell feltölteni,
* Az önértékelő kérdőívet tölt ki az informatikai felületen.

**12.4. Határidők, felelősök**

**Az óvodapedagógus- önértékelés folyamata minden nevelési évben az alábbi főbb lépések mentén történik**

* A részletek egyeztetése az érintett óvodapedagógussal. A bevonandó partnerek közös meghatározása (vezetők, szülők, kollégák).

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: augusztus 30.

* Az érintett óvodapedagógus és a partnerek tájékoztatása, felkészítése.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: szeptember 01.

* A felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségének a biztosítása, és a felmérés elindítása a megadott időintervallumban elérhetővé tett online kérdőív kitöltő felületen.

Felelős: intézményvezető

Határidő: a felmérés megindításával egyidejűleg folyamatosan

* A felmérésen kapott válaszok összesítése. Ha szükséges volt a papír alapú kérdőíves felmérés, az adott válaszok gyakoriságának a rögzítése az informatikai rendszerben.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

* Az óvodapedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeinek, az azokhoz kapcsolódó önfejlesztési terveknek, a pedagógiai munka dokumentumainak a vizsgálata, a dokumentumelemzés eredményének a rögzítése dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

* Az interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervek készítése, interjúk lefolytatása, az interjúkérdések és a válaszok kivonatának rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

* A két foglalkozást érintő látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatainak a megadott szempontok alapján történő rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: intézményvezető, Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: foglalkozáslátogatást követően

* Az önértékelő óvodapedagógus a rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti 0–3 skálán értékeli az elvárás teljesülését– megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem értékelhető, akkor ott az „n. é.”, nem értelmezhető megjelöléssel kell jelezni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt óvodapedagóguson kívül az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára is.

Felelős: értékelt pedagógus

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően

* Az óvodapedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő 2 évre szóló önfejlesztési tervetkészít,amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

Felelős: értékelt pedagógus

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően

* Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az intézményi elvárásokat az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.
* Összegző értékelés elkészítése, mely az éves beszámoló része.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: minden nevelés év záró értekezlete

**XIII. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE**

Az EMMI rendelet alapján a vezető ellenőrzésének célja az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése, az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

A vezető önértékelési a vezetői ciklus 2. és a 4. évében történik.

Az intézményvezető értékelése az Önértékelést Támogató Munkacsoport két tagjának bevonásával történik:

* „A” Kolléga: interjúk és az ezzel kapcsolatos mindennemű adminisztrációs feladat elvégzése
* „B” Kolléga: kérdőívek és az ezzel kapcsolatos mindennemű adminisztrációs feladat elvégzése

Az értékelésben részt vevőknek minimum 5 év, óvodában végzett szakmai gyakorlattal kell, rendelkezzenek. Az értékelők az esedékesség évében elkészítik a vezető értékelését.

**13.1. A vezetői önértékelés folyamata**

1. Az önértékelést megelőzően az intézmény elkészíti a vezetőre vonatkozó intézményi elvárásrendszer és rögzíti az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az önértékelés során az érintett vezető számára
2. Az értékelésben közreműködő kollégák által gyűjtött tapasztalatok, tények, adatok alapján a vezető maga vizsgálja az egyes elvárások teljesülését
3. Az elvárások értékelését követően a vezető meghatározza önmaga kiemelkedő és fejleszthető területeit az egyes értékelési területeken belül
4. A vezető önértékelésének eredményét az informatikai rendszerben kell rögzíteni
5. Az eredményt a vezető megosztja a fenntartóval, akinek lehetősége van a vezetői önértékelés eredményéhez megjegyzéseket fűzni a vezetői önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében.
6. Az intézményvezető saját önértékelését és a két évre szóló önfejlesztési tervet készít.
7. Az intézményvezető összegző értékelését a munkacsoport félévzáró értekezletig készíti el.
8. Az intézményvezető az elkészült önértékelést, fejlesztési tervet és összegző értékelést eljuttatja a fenntartóhoz.
9. A vezetői önértékelés során a kérdőívek kiöltését, az eredmények rögzítését, összesítését az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer támogatja.
10. A felmérést az informatikai rendszer által generált egyedi elérhetőségeken keresztül tölthetik ki az intézmény által kijelölt szülők, óvodapedagógusok és az önértékelést végző vezető.

**13.2. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjainak a feladata**

* Az éves önértékelési tervben kijelölt önértékelést támogató munkacsoport egyezteti a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó partnerek körét.
* A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja és felkészíti a partnereket.
* Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. arról, hogy a mellékletben szereplő szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív).
* A kérdőíves felmérések megszervezésével megbízott kolléga a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét.
* Az informatikai rendszer a résztvevők számára elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. (Szükség esetén, ha a szülők vagy a szülők egy része nem tudja az online kérdőívkitöltő felületet elérni, a kérdőív az anonimitást betartva papíralapon is kiküldhető, és visszajuttatható. Ebben az esetben az adatgyűjtőnek kell a visszajuttatott válaszokat felvinni a kérdőívkitöltő felületre, és az informatikai felület összesíti, kiértékeli a válaszokat. Abban az esetben, ha a kérdőívezést csak papíralapon végzik el, az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie: a kérdésekre adott válaszok gyakorisága, átlag, szórás kiszámítását a jegyzőkönyvhöz csatolva rögzítenie kell az informatikai rendszerben. Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény az önértékelés megvalósítására a megküldött és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott válaszok gyakoriságát, az átlagot, a szórást, az összesített eredményt az önértékelés jegyzőkönyvében kell rögzíteni. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
* A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzéshez és önértékeléshez kapcsolódó önfejlesztési/fejlesztési terveket, a vezetői munka Dokumentumelemzés részben felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat
* A felelősök a dokumentumelemzés eredménye alapján a javasolt interjúkérdések áttekintését követően interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben).
* Az önértékelés folyamata után az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
* A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére.
* Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.

**13.3. A vezető feladata**

* A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülésének mértékét, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat
* A vezető értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.
* Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.
* A vezető az önértékelése lezárását követő 60 napon belül az önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.
* Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.
* A vezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az önfejlesztési tervbe.

**13.4. Határidők, felelősök**

**Az intézményvezető önértékelésének folyamata vezetői megbízásának 2. és 4. évében a következő lépések mentén történik**

* Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: október

* A partnerek felkészítése, tájékoztatása.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: október

* Az online kérdőív elérhetőség biztosítása és a felmérés elindítása. Az online kérdőív kitöltése a kitöltő felületen a megadott intervallumban, majd zárásként a válaszok összesítése. Ha szükséges, papíralapú felmérés, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: az önértékelés indítását követően

* Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól. Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény a szülői kérdőívezésre, úgy a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: az önértékelés indítását követően

* Interjútervek készítése, az interjúk lefolytatása, majd az interjúkérdések és a válaszok kivonatának rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos a megindítást követő 15. naptól

* A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

* A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja, és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 15. naptól

* A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciaként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen).

Felelős: értékelt intézményvezető

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően

* A vezető az önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe.

Felelős: értékelt intézményvezető

Határidő: folyamatos a jegyzőkönyvek feltöltését követően az önértékelés indítását követő 75. napig

* A vezető összegző értékelése

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: minden nevelési év záró értekezlete

* Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

Felelős: értékelt intézményvezető

Határidő: következő nevelési év nyitó értekezlete

**XIV. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS**

Az intézményi önértékelés, hogy segítséget adjon az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programjában /pedagógiai-szakmai munkáját meghatározó dokumentumában foglaltakat. Számba veszi az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

**14.1.Az intézményi önértékelés folyamata**

1. Az intézmény átfogó önértékelése az ötéves ciklusban egyszer történik meg.
2. Az intézményi elvárásokat az intézménynek az Éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálnia kell, ezeket a feladatokat az intézményi éves munkatervében, az elvárások értékelését pedig a munkatervekhez kapcsolódó beszámolóban szerepeltetnie kell. Az intézmény ötéves önértékelésének jegyzőkönyvében meg kell jelenítenie az éves eredményeket.
3. Az önértékelést megelőzően az intézmények az intézményre vonatkozó intézményi elvárásrendszert rögzíteni kell az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az önértékelés során az intézményi önértékelését rögzítő személy számára.
4. Az elvárások értékelését követően, azok teljesülésének mértéke alapján értékelési területenként megállapított kiemelkedő és fejleszthető területeket határoznak meg, majd ezt figyelembe véve az intézmény vezetője elkészíti az öt évre szóló intézkedési tervet.
5. Az intézkedési tervet a nevelőtestület hagyja jóvá.
6. Az értékelésben az intézményvezető és a BECS munkacsoport tagjai vesznek részt. Irányítják az intézményi önértékeléssel kapcsolatos feladatokat minden tanévben az éves értékelési tervben foglaltak szerint és az 5. évben lebonyolítják az átfogó intézményi önértékelést.
7. Az intézmény éves önértékelési terv készítésének határideje: minden nevelési évben a nyitó értekezlet.
8. Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő nevelési év nyitó értekezlete.
9. Az önértékelési program módosítására a fenntartó, vagy az intézményvezető, vagy a BECS munkacsoport vagy a tantestület 20%-ának javaslatával kerülhet sor.

**14.2. Az Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjainak a feladata**

* Az éves önértékelési tervben kijelölt önértékelést támogató munkacsoport egyezteti a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó partnerek körét.
* A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja és felkészíti a partnereket.
* Az intézmény saját hatáskörben dönt a szülői kérdőívezés lebonyolításának szabályairól (pl. szülői kérdőívet és az Oktatási Hivatal által biztosított felületet használja-e a szülői kérdőívezés lebonyolításához, vagy saját rendszert alakít ki, milyen szülői körnek kerül kiküldésre a kérdőív).
* A kérdőíves felmérések megszervezésével megbízott kolléga a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét.
* Az informatikai rendszer a résztvevők számára elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. ( Szükség esetén –pl. ha a szülők vagy a szülők egy része nem tudja az online kérdőívkitöltő felületet elérni –a kérdőív az anonimitást betartva papíralapon is kiküldhető, és visszajuttatható. Ebben az esetben az adatgyűjtőnek kell a visszajuttatott válaszokat felvinni a kérdőívkitöltő felületre, és az informatikai felület összesíti, kiértékeli a válaszokat. Arra is lehetőség van, hogy a kérdőívezést csak papíralapon végezzék el, de ebben az esetben az adott válaszokat az adatgyűjtőnek kell kiértékelnie, összesítenie a kérdésekre adott válaszok gyakoriságát, átlagát, szórását és a jegyzőkönyvhöz csatolva rögzítenie az informatikai rendszerben.
* Amennyiben saját rendszert alakít ki az intézmény az önértékelés megvalósítására –vagyis nem az Oktatási Hivatal által biztosított online felületet használja –, abban az esetben is a kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött és beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott válaszok gyakoriságát, az átlagát, a szórását, az összesített eredményt is az önértékelés jegyzőkönyvében kell rögzíteni. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
* A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus tanfelügyeleti és önértékelési eredményeket, (ön) fejlesztési terveket, valamint az intézmény alaptevékenységét meghatározó, Dokumentumelemzés részben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
* A felelősök a dokumentumelemzés eredménye alapján a javasolt interjúkérdések áttekintését követően interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat (az esetlegesen elhagyott, módosított és új interjúkérdéseket rögzítik a jegyzőkönyvben).
* Miután lefolytatták az interjúkat, az interjúkérdésekre adott válaszokat beírják a jegyzőkönyvbe.
* A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt adatgyűjtő kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére.
* Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
* A vezető az értékelésben részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülésének mértékét, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

**14.3. Az intézményvezető feladata**

* A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.
* Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető számára.
* A vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményi önértékelés lezárását követő negyvenöt napon belül az értékelés alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait.
* Az intézkedési tervet a nevelőtestület az intézményi elvárások értékelésének rögzítésétől számított hatvan napon belül hagyja jóvá.
* Az intézkedési tervet a vezető a jóváhagyást követően haladéktalanul feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
* Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.
* Az intézkedési tervet a vezető juttatja el a fenntartóhoz, aki a megvalósítás támogatása érdekében megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

**14.4. Határidők, felelősök**

**Az intézmény önértékelésének folyamata minden 5. évben**

* Az értékelésbe bevonandó további partnerek körének meghatározása, egyeztetés az intézmény vezetőjével.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: október

* A meghatározott partnerek tájékoztatása.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: október

* Az előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeinek, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveknek, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeinek és az intézmény alaptevékenységét meghatározó dokumentumoknak valamint a kérdőíves felmérések eredményeinek a vizsgálata, majd a dokumentumelemzés eredményének a rögzítése, dokumentumonként, az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

* Interjúterveket készítése, az interjúk lefolytatása, az interjúkérdések és a válaszok kivonatának rögzítése az informatikai felületen.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

* Minden elvárás esetében az informatikai rendszerben az elvárás teljesülésének az értékelése, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

* Értékelési területenként a fejleszthető és a kiemelkedő területeket meghatározása. Az értékelés az informatikai rendszerben történik.

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport, intézményvezető

Határidő: folyamatos az önértékelés indítást követő 15. naptól

* A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 75. napig

* Az önértékelés eredményének feltöltése az informatikai rendszerbe. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos az önértékelés indítását követő 75. napig

* Intézményi éves önértékelési terv elkészítése

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: augusztus 30.

* Ötéves önértékelési program elkészítése

Felelős: Önértékelést Támogató Munkacsoport

Határidő: az 5. évet követő augusztus 30.

**XV. AZ ÖSSZEGZŐ ÉRTÉKELÉSEK**

A munkacsoport tagjai készítik el az óvodapedagógusok, a vezető és intézményi önértékelések összegzését, melyhez összegyűjtik az értékelésben részt vevőktől az összes az önértékeléssel kapcsolatban keletkezett adatot, dokumentumot. Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejleszthető területekre. Erősségek azok, amelyek 75% feletti, fejleszthető területek azok, amelyek 30% alatti értékelést kaptak. Az interjúknál az abban résztvevők összegzésképpen fogalmazzák meg az erősségeket és fejleszthető területeket.

**XVI. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN A MŰKÖDÉS JAVÍTÁSÁNAK ÉS FOLYAMATOS** **FEJLESZTÉSÉNEK RENDSZERE**

Az eljárás célja, hogy az óvodánk működése során keletkező problémajelzések, valamint az intézményt érintő külső és belső mérések, belső értékelések eredményei alapján észlelt hiányosságok, hibák, nem-megfelelőségek megszűnjenek, a szükséges javító, fejlesztő, megelőző tevékenységek megtörténjenek. Valamint a felszínre került erősségek tudatosuljanak, tovább erősödjenek, intézményünk értékét folyamatosan növeljék. Az eljárás hatálya kiterjed az intézmény teljes működésére. Fejlesztő javaslat adása minden dolgozó joga, feladata. Célja, hogy a munkatársak javaslataikkal hozzájárulhassanak az óvodai működés hatékonyságának fejlesztéséhez. Az önértékelési csoport feladata - az ióvodavezetővel egyeztetve - a megfelelő javító, fejlesztő tevékenységek elindítása.

**XVII. A DOKUMENTUMOK TÁROLÁSA**

Az önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként és elektronikusan is tároljuk

* az Oktatási Hivatal [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) támogató felületén
* személyi anyagban
* az intézmény vezetői irodájában lévő számítógépeken külön mappákban
* Az intézményi értékelések dokumentumait iktatjuk és tároljuk: az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az ötéves önértékelési programot.,kivonatát pedig a honlapon megjelenítjük.

**XVIII. NYILVÁNOSSÁG, HOZZÁFÉRHETŐSÉG**

Az összegző értékelés egyéni hozzájáruló nyilatkozatok alapján részben vagy egészben nyilvánosságra hozható (intézményi honlapon megjeleníthető).

Az értékelések az önértékelési csoport tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő munkatárs számára hozzáférhető kell, hogy legyen.

Biztosítani kell a hozzáférést kérés esetén az alábbi külső személyek számára: szaktanácsadó, tanfelügyelő, szakértő, munkáltató, fenntartó.

Kérés esetén az intézményvezető tájékoztatást nyújthat az értékelésben részt vevő felek részére az eredményről (az önfejlesztési tervben foglaltak értékelése érdekében).

**XIX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Az intézményi Önértékelési programot jogszabályi háttér változásakor, de minimum 2évente felülvizsgáljuk, indokolt esetben módosítani kell.

Módosításra a fenntartó, intézményvezető, az Önértékelési Csoport, valamint a nevelőtestület 20 %-ának a javaslatával kerülhet sor.

Az Önértékelési programot az intézmény vezetőjének az előterjesztése alapján a nevelőtestület véleményezte és elfogadta.

**XX.MELLÉKLETEK**

1. számú melléklet: Elvárásrendszer az óvodapedagógusra

2. számú melléklet: Elvárásrendszer a vezetőre

3. számú melléklet: Elvárásrendszer az intézményre

4. számú melléklet: Az óvodapedagógus önértékelés jegyzőkönyvének a szempontjai

5. számú melléklet: A vezető önértékelés jegyzőkönyvének a szempontjai

6. számú melléklet: Az intézményi önértékelés jegyzőkönyvének a szempontjai

7. számú melléklet: Az óvodapedagógus önértékelő kérdőíve (online)

8. számú melléklet: Szülői kérdőív az óvodapedagógus önértékeléséhez (online)

9. számú melléklet: Munkatársi kérdőív az óvodapedagógus önértékeléséhez (online)

10. számú melléklet: Vezetői önértékelő kérdőív (online)

11. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében az óvodapedagógusok elégedettségét mérő kérdőív (online)

12. számú melléklet: A vezető önértékelése, valamint az intézményi önértékelés keretében a szülők elégedettségét mérő kérdőív (online)

13. számú melléklet: Éves önértékelés terv

**1. SZÁMÚ MELLÉKLET** **ELVÁRÁSRENDSZER AZ ÓVODAPEDAGÓGUSRA**

**1.Pedagógiai módszertani felkészültség**

Milyen a módszertani felkészültsége?

Milyen módszereket alkalmaz a nevelés / tanítás folyamatában és a gyermeki tevékenységben?

* Pedagógiai tevékenysége biztos módszertani tudást tükröz.
* Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott, a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramját és az intézménye pedagógiai programjának főbb tartalmait.
* Ismeri és tudatosan alkalmazza a gyermekcsoport sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési, tanítási módszereket, eszközöket.

Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?

* Ismeri és tudatosan felhasználja a gyermekek más forrásból szerzett tapasztalatait, ismereteit, tudását.
* Ismeri a nevelés/tanulás, képességfejlesztés szempontjából fontos információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.
* Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.

**2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók**

Milyen a pedagógiai tervezőmunkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?

* Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.
* Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermeki tevékenységeinek fejlesztése.

Hogyan viszonyul a tervezés a gyermekek adottságaihoz, igényeihez?

* Terveiben szerepet kap a gyermekek motiválása, motivációjuk fejlesztése.
* Tervező tevékenysége során a nevelési/tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson kívüli ismeret-és tapasztalatszerzési lehetőségeket.
* Megtervezi a gyermekek, csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.

A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejleszthető kompetenciákat?

* Tervei készítése során figyelembe veszi az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, tanított gyermekek és csoportok fejlesztési célját.

Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?

* Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
* A gyermekek optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált nevelési-tanulási-tanítási folyamatot tervez.
* A gyermekek fejlettségére is figyelemmel a kommunikáció, együttműködés szintjén bevonja őket a nevelés-tanulás-tanítás tervezésébe.

**3. A tanulás támogatása**

Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési/tanulásszervezési eljárásokat?

* Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát.
* A tanulók hibázásait tévesztéseit a tanulási/nevelési folyamat szerves részének tekinti, és a megértést segítő módon reagál rájuk

Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?

* Felkelti és fenntartja a gyermekek érdeklődését.

Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, problémamegoldási-és együttműködési képességét?

* Feltárja és szakszerűen kezeli a nevelési / tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket.
* Fejleszti a gyermekek tanulási képességeit, az önálló felfedezés gyakorlására lehetőséget teremt.

Milyen ismeretszerzési, nevelési/tanulási környezetet hoz létre a nevelési/tanulási folyamathoz?

* A nevelés / tanulás támogatása során épít a gyermekek egyéni céljaira és szükségleteire, a gyermekcsoport sajátosságaira.
* Nyugodt, és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt.

Hogyan alkalmazza a nevelési/tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket?

* Ösztönzi a gyermekeket a hagyományos és az infokommunikációs eszközök célszerű, kritikus, etikus használatára a nevelési / tanulási folyamatban.
* Az önálló tanuláshoz, tapasztalatszerzéshez - játékhoz és egyéb tevékenységekhez - szakszerű útmutatást, az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő tanulási eszközöket biztosít.
* Támogatja a gyermekek önálló gondolkodását, ismeri, és a nevelési-tanításitanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.

**4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség**

Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki-megismerési technikákat alkalmaz?

* A nevelési/tanulási folyamatban a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít.
* Megalapozza, segíti, ösztönzi a gyermekeket a későbbi tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására.
* Tudatosan alkalmazza a gyermekek sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.

Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a pedagógiai munkájában, a tervezésben (egyéni képességek, készségek, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?

* Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, komplex személyiségfejlődését.
* Tiszteletben tartja a gyermekek személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, felelősen és elfogadóan viszonyul a gyermekekhez.
* Az adott életkori sajátosságok figyelembevételével megismerteti a gyermekekkel az egyetemes emberi és nemzeti értékeket és azok tiszteletére neveli őket.

Milyen módon differenciál, alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?

* Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére.

Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekkel?

* Felismeri a gyermekek személyiségfejlődési - az esetlegesen jelentkező - tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni.
* Felismeri a gyermekekben a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását.

**5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység**

Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?

* Az óvodapedagógus az általa nevelt, vezetett, fejlesztett gyermek- és gyermekcsoportok fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, a játék és más élménygazdag tevékenység, program sajátosságaira alapozza.

Hogyan képes olyan nevelési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben meg tanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is?

* Ösztönzi a gyermekek közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt.
* Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékként közvetíti a gyermekek, közösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait.
* A gyermekeket egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli.

Pedagógiai tevékenységében a nevelt gyermekek életkorából következő fejlődés-lélektanijellemzőik ismerete tükröződik. Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívüli szervezett tevékenységében)?

* Megteremti az általa irányított nevelési/tanulási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.

Melyek azok a problémamegoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?

* Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.
* A gyermekek nevelése/tanítása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzetet teremt.

**6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése**

Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?

* Az óvodai pedagógiai program és a csoport éves nevelési tervének tartalmait, a gyermekek egyéni pedagógiai - pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptív módon alkalmazza.
* Változatos pedagógiai értékelési módszereket alkalmaz, a nevelési-tanulási-tanítási folyamatban célzottan alkalmazza a fejlesztő és összegző értékelési formákat.
* Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ.
* Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít.
* A gyermekeknek személyre szabott értékelést ad.
* Az intézményi pedagógiai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azokszempontjait az általa megkezdett nevelési/tanulási folyamat elején megismerteti a gyermekekkel, a szülőkkel.

Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?

* A gyermeki tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében.
* Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a gyermekek személyiségének fejlődésére.
* A gyermekek számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.

Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?

* Elősegíti a gyermekek önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.

**7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**

* Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség, stb.)?

Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.

Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?

* A gyermekek nevelése/tanítása érdekében kezdeményezően együttműködik az óvodapedagógus társaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel.
* A gyermekekkel történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a gyermekek személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg.

 Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet? Hogyan fogadja a visszajelzéseket? Képes-e önreflexióra? Képes-e önfejlesztésre?

* Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.
* Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

**8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért**

Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?

* Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz.
* Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.

Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történteket?

* A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógustársaival, munkaközösségeivel, a nevelő/tanító munkát segítő munkatársaival, a gyermek fejlődését támogató más szakemberekkel.
* Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.

Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképessége, felelősségvállalása a munkájában?

* Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

**9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja**

Milyen szemléletformáló módszereket alkalmaz annak érdekében, hogy a gyermekekben kialakuljon a fenntartható fejlődésre irányuló felelősségteljes magatartás?

* Segíti a gyermekeket, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.
* Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit.
* Lehetővé teszi a gyermekek számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik.
* Segíti a gyermekeket, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

**2. SZÁMÚ MELLÉKLET: ELVÁRÁSRENDSZER A VEZETŐRE**

**1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai–stratégiai vezetése és irányítása**

Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

* Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
* Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelésii eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
* A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő munkát vár el.

Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési folyamatba?

* Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.
* A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.
* Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

* Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
* Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrában

Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

* A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.
* Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.
* Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

* Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.
* Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.
* Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

**2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

* Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

* Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.
* A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

* Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).
* Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoba, főzőkonyha).
* Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

* Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.
* A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

* Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
* Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

 Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

* Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.
* Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

**3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Hogyan vesz részt az intézmény jövőképének kialakításában?

* A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.
* Szervezi és irányítja az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

* Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.
* A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
* Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

* Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.
* Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

 Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

* Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.
* A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

* Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).
* A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

**4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

* A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.
* A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

* Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.
* Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

* Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.
* Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

* Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.
* Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

* A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.
* Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

* Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.
* A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.
* Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
* Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében? Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.
* Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)
* Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

**5. A vezetői kompetenciák fejlesztése**

Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

* Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
* Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

 Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

* Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.
* Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.
* Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

* A vezetési programjában leírtakat folyamatosanfigyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.
* Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

**3. SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELVÁRÁSRENDSZER**

**1. Pedagógiai folyamatok**

Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

* Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.
* Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.
* A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
* Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.
* Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.
* Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.
* A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

* Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.
* Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Hogyan történik a tervek megvalósítása?

* A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)
* Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.
* Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.
* Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

* Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.
* A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
* A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

* Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.
* A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.
* A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

* Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.
* Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
* Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
* Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

Hogyan történik az intézményben az értékelés?

* Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.
* Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

* Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.
* A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.
* Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.
* Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

* Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
* Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.
* Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.
* A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

**2. Személyiség-és közösségfejlesztés**

Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

* A beszámolókban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).
* Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.
* A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

* Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.
* A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.
* A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető – az intézmény dokumentumaiban, – a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

* A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.
* Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.
* Az intézmény támogatórendszert működtet: – Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. – Integrációs nevelési/tanításimódszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. – Nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket. – Célzott programokat tár fel. – Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

 Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

* Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.
* A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek

megkülönböztetett figyelmet kapnak.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

* Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.
* Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.
* Az intézményben a gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb óvodai foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel. Közösségfejlesztés

Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

* Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.
* A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.
* Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

 Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

* Az intézmény közösségi programokat szervez.
* A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
* Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.
* A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

**3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények**

Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

* Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.
* Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.
* Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:

 – helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei,

 – esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint – elismerések,

 – 6 éves kor után óvodában maradó mutatók,

 – elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők),

– neveltségi mutatók.

Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

* Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.
* Az intézménynevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatók, és dokumentáltak pl. a beszámolókban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

* Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.
* Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi feladat.
* A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

* A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

**4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

* Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).
* Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.
* A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.
* Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.
* Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.
* A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
* A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

* Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.
* Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.
* A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Hogyan történik az információátadás az intézményben?

* Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.
* Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.
* Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.
* Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
* Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.
* A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

**5. Az intézmény külső kapcsolatai**

Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

* Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.
* A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

* Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.
* Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés.
* Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése
* Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

* Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.
* Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
* A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

* Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.
* Az óvodapedagógusok és a gyerekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.
* Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.
* Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját

**6. A pedagógiai működés feltételei**

Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

* Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
* Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.
* Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a gyerekek, a szülők és a külső partnerek felé.

Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyerekek nevelésének?

* Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.
* Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

* Az intézmény az IKT-eszközeit rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomon követhető

Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

* Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humánerőforrás-szükségletéről.
* A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.
* A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.
* Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.
* Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.
* A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira

Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

* Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.
* Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.
* Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.
* Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

* Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség-és hatáskörmegosztás?

* A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.
* A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.
* A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

* Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés előkészítésbe történő bevonása –képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.
* Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

* Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.
* Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.
* A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

**7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.**

Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

* Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.
* A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-/tanulási feladatait, céljait.

Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

* Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.
* Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.
* A tervek nyilvánossága biztosított.
* tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.
* A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.
* A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

**4. SZÁMÚ MELLÉKLET:**

**AZ ÓVODAEDAGÓGUS ÖNELLENŐRZÉS SORÁN ELKÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK, ELLENŐRZÉSEK SZEMPONTRENDSZERE**

**Dokumentumelemzés javasolt vizsgálati szempontjaik a következők**

**Az előző pedagógusellenőrzés (ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott pedagógusra vonatkozó önfejlesztési terve(i)**

* Mely területeken jelennek meg kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek?
* Az egyes területeken pontosan milyen kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek jelennek meg?
* Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

**Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési-tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai**

* Hogyan jelenik meg a tervekben a gyermeki kompetenciák fejlesztése?
* Mennyiben biztosítja az éves nevelési-tanulási ütemtervben meghatározott célokmegvalósulását?
* Hogyan kapcsolódik az óvodai csoport és az óvodán kívüli tevékenységek, egyéb foglalkozások tervezése az éves nevelési és tevékenységi tervben meghatározottkövetelményekhez?
* Hogy kapcsolódnak az óvodai csoport és az óvodán kívüli tevékenységek, az évesnevelési és tevékenységi tervben meghatározott személyiség- és közösségfejlesztésifeladatokhoz?
* Hogyan jelennek meg az óvodapedagógus éves tervezésében a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok?
* Hogyan jelennek meg az óvodapedagógus éves tervezésében a nevelési, ismeretátadási tanulási területek kapcsolódása, egymásra épülése?
* Hogyan épít az óvodapedagógus a tervező munka során a gyermekek előzetes ismereteire?
* Hogyan jelenik meg az ismeretek, fogalmak, egymásra épülése az éves tervezés dokumentumaiban?
* Hogyan jelenik meg az óvodapedagógus által készített egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés?
* Hogyan jelennek meg a tervezésben az eltérő gyermeki igények figyelembevétele, a fejlődési ütemnek megfelelő folyamatok?
* Mennyiben felelnek meg a célkitűzéseknek a tervezett értékelési eszközök?
* Hogyan jelenik meg az óvodapedagógus foglalkozási és egyéb foglalkozáson kívüli tervezési dokumentumaiban a környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés célrendszere?
* Tartalmazza-e a nevelési tevékenységi terv a céloknak megfelelő ismeret átadási, tanulási eszközöket (szemléltető eszközök, kéziszerek, hangszerek, rajzeszközök stb.)?
* Milyen elemeket tartalmaz az adott csoport pedagógiai programokhoz illeszkedő éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?

**Tevékenység / projekt / foglalkozások tervezése**

* Hogyan jelennek meg a tervezésben a belső és külső kapcsolódások?
* A feladatok, célkitűzések teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, szervezési eljárások és a tevékenyég/projekt (foglalkozás) felépítése?
* A célkitűzés mennyiben támogatja a megszerzett tudás alkalmazását?
* A tevékenység/projekt (foglalkozás)/foglalkozások tervezésénél hogy érvényesül a cél–ismeret átadás–eszköz koherenciája?
* Milyen módon jelennek meg az egyéni gyermeki igények a tevékenység/projekt, foglalkozások tervezésében?
* Mennyire támogatja a terv a gyermeki együttműködést, szociális tanulást?
* Milyen módon jelennek meg a tervben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztésfeladatai?
* Mennyiben felelnek meg a tervek célkitűzéseinek a tervezett értékelési eszközök?
* Az óvodai csoport és az óvodán kívüli tervezés tartalma mennyire áll összhangban azadott gyermekcsoport életkori sajátosságaival?
* Az óvodai csoport és az óvodán kívüli foglalkozástervek hogyan kapcsolódnak azintézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseihez? (Intézményi és nevelési célokhoz, nevelési területhez, tudásterületekhez, intézményi innovációhoz.)
* Tevékenyég/projekt (foglalkozás) terveibe épít-e alternatív módszertani és/vagy tartalmi megoldásokat?

**Napló**

* Hogyan követi a csoportnapló a nevelési, tanulási /tevékenység/ terv (projektterv), tematikus terv, nevelés, tevékenyég/projekt (foglalkozás) éves tervezését?
* Hogyan követi a gyermekekről készült feljegyzés, fejlődési naplóba beírtak a pedagógiai program értékelési elveit?
* Mennyire fegyelmezett a napló adminisztrációja (naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések)?
* A gyermekekről készült feljegyzések tartalma összhangban van-e az éves tervezésdokumentumaival és a helyi nevelési, tevékenységi terv elvárásaival, követelményeivel?
* Megjelennek-e a naplóban az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekre vonatkozószakértői javaslatok?
* A gyermekekről készült feljegyzésekben a szakszerű fogalomhasználat nyomon követhető-e?

**Gyermeki produktumok**

* Hogyan követhető a gyermekek munkájából, produktumából a szabad játék közbeni alkotás, a rendszeresség?
* A gyermeki produktumokban megjelennek-e más tevékenységhez kapcsolódó elemek is? (Pl.: környezettudatosságra nevelés, egészséges életmódra nevelés)
* A gyermeki produktumokban (rajzokban, barkácsolásban) megjelennek-e azalkalmazható tudás fejlesztésére vonatkozó törekvések?
* Nyomon követhető-e az egyéni gyermeki igényeknek megfelelő pedagógiai munka, a személyre szóló differenciálás a gyermeki produktumokban?

**Az előző intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó kérdőíves felméréseinek eredményei**

* Önértékelő kérdőív
* Szülői kérdőívek
* Munkatársi kérdőívek

**Az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai**

**Óvodában szabad játék, tevékenyég/projekt (foglalkozás) látogatás megfigyelése.**

* Milyen volt az óvodapedagógus stílusa?
* Mennyire volt érthető az óvodapedagógus kommunikációja?
* Milyen volt a pozitív és a negatív visszajelzések aránya?
* Milyen az óvodapedagógus kérdező kultúrája?
* Milyen volt az óvodapedagógus időgazdálkodása?
* Az óvodapedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbözőségeket?
* A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt a szabad játék/nevelés tevékenyég/projekt (foglalkozás) folyamatában?
* Mennyire szakszerű az óvodapedagógus fogalomhasználata, mennyire támogatja a gyermekekben az új fogalmak kialakítását és a korábbiak elmélyítését?
* Kihasználta-e az óvodapedagógus a nevelés, játék, ismeretátadás kapcsolati lehetőségét?
* Hogyan jelent meg a fenntartható fejlődés témája a foglalkozáson? Milyen módszereket alkalmazott erre az óvodapedagógus?
* Hogyan határozta meg az óvodapedagógus a nevelés/tevékenyég/projekt (foglalkozás) célját és hogy sikerült azt a gyermekek számára vonzóvá tenni, tudatosítani?
* Mennyiben támogatták a feladatok és az alkalmazott módszerek a nevelés/tevékenyég/projekt (foglalkozás) céljának elérését?
* A választott módszerek, nevelés/ tanulásszervezési eljárások mennyire illeszkedtek a nevelés/ tevékenyég/projekt (foglalkozás) tartalmához, a feladatokhoz?
* Mennyiben feleltek meg a használt módszerek, nevelési/ tanulásszervezési eljárások az intézmény által preferált módszertannak?
* Milyen motivációs eszközöket alkalmazott az óvodapedagógus a szabad játék/nevelés tevékenyég/projekt (foglalkozás) során?
* Milyen mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a szabad játék/nevelés/ tevékenyég/projekt (foglalkozás) menetébe, aktivitásukat fokozni?
* Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a szabad játékban/nevelésben/ tevékenyégben/projektben (foglalkozáson)? Milyen eszközök segítették ezt?
* Hogyan jelent meg a közösségfejlesztés a szabad játékban/nevelésben, tevékenyégben/projektben (foglalkozáson)? Milyen eszközök segítették?
* Milyen mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a foglalkozás menetébe, aktivitásukat fokozni?

Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás a szabad játékban /nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson)?

* Mennyire tükröződött a szokás szabályrend a szabad játékban/nevelésben/ tevékenyégben/projektben (foglalkozáson) a gyermekek magatartásában?
* Milyen módon valósult meg a gyermekek együttműködése a szabad játékban /nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson), az egymástól való tanulása?
* Hogy jelent meg a gyermekek önértékelése?
* Hogyan történt a gyermekek, gyermeki produktumok értékelése?
* Elérte-e a nevelés/ tevékenyég/projekt (foglalkozás) a célját, koherens volt-e a nevelés/ tevékenyég/projekt (foglalkozás) a tervvel?
* Mennyire feleltek meg az óvodapedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációknak?
* Reálisan értékelte-e az óvodapedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit a megbeszélésen?
* Mennyire volt reflektív az óvodapedagógus? – Visszatekintés a tervezésre, megvalósulásra; – a lényeges mozzanatok tudatosítása; – alternatív cselekvésmódok kialakítása.

**Interjúk kérdéssorai**

**A pedagógussal készített interjú javasolt kérdései**

* Hogyan követi a szakmában megjelenő újdonságokat, a végbemenő változásokat?
* Milyen módszerekkel, milyen szempontok figyelembevételével végzi a hosszú és rövid távú tervezést? Hogyan, milyen esetekben korrigálja a terveket?
* Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi és szociális állapotát, a közösség belső struktúráját?
* Pedagógiai munkája során a pedagógiai feladatok megoldásában kikkel működik együtt?
* Milyen a kapcsolata a szakmai munkaközösségével, milyen közösségi feladatokat vállal, végez?
* Milyen ellenőrzési, értékelési, formákat alkalmaz? Hogyan használja a korábbi eredményeket, tapasztalatokat az értékelés tervezésekor?
* A szabad játékban, nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson) látottakon kívül milyen módszereket, tanulásszervezési eljárásokat és milyen céllal alkalmaz szívesen?
* Milyen játékpedagógiai elvet vall és alkalmaz a csoportjában?
* Milyen módszerrel segíti a fogalmak kialakítását?
* Milyen módszerekkel segíti a tanultak alkalmazását?
* Hogyan fejleszti a gyermekek jövőről való gondolkodását?
* Hogyan teremt olyan helyzeteket a foglalkozáson, amelyekben az adott témához kapcsolódva fejleszti a gyermekek kritikus, felelősségteljes gondolkodását a fenntartható fejlődéssel összefüggésben?
* Hogy alakítja a nevelési, tanulási teret, a nevelési, tanulási környezetet a nevelési, tanulási folyamatnak megfelelően?
* A motivációnak mely eszközeit használja leggyakrabban? Milyen alapon választja meg a motivációs eszközöket?
* Milyen módon segítik munkáját az IKT-eszközök?
* Milyen módszerekkel támogatja a gyermekek ismeretszerzését?
* Mit jelent az ön számára az inkluzív nevelés?
* Hogyan differenciál, alkalmazza-e az adaptív nevelés, tanítás, gyakorlatát?
* Hogyan vesz részt a tehetséggondozásban, felzárkóztatásban?
* Hogyan jelenik meg a személyiség- és a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában?
* Hogyan képes befogadó, esztétikus környezetet kialakítani?
* Hogy alakítja a szabad játék, ismeretközvetítési tanulási teret, tanulási környezetet a nevelés/tanulási folyamatnak megfelelően?
* Hogyan segíti a gyermeki tevékenykedtetést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot?
* Milyen esetekben, milyen módszerrel készít egyéni fejlesztési tervet?
* Hogy használja ki a közösség tagjainak különbözőségében rejlő értékeket a munkája során?
* A nevelés tanítási-tanulási folyamatában hol, mikor, hogyan szokta a gyermekeket önértékelésre ösztönözni?
* Hogyan győződik meg róla, hogy a gyermekek értékelése reális?
* Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő munkatársakkal? Hogy működik együtt más intézmények óvodapedagógusaival?
* Milyen kommunikációs eszközöket használ szívesen a munkája során? Hogy tartja a kapcsolatot a gyermekek szüleivel?
* Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?
* Milyen kiemelkedő vagy fejleszthető területet emelne ki a munkájával kapcsolatban?
* Van-e olyan területe pedagógiai munkájának, amiben változni, fejlődni szeretne?

**A vezetővel készített interjú javasolt kérdései**

Abban az esetben, amikor intézményvezető ellenőrzésére pedagógusként kerül sor, a pedagógus interjú javasolt kérdéseit ki kell egészíteni a vezetővel készítendő interjú kérdéseivel is. Tagintézmény-vezető és intézményegység-vezető pedagógusként történő ellenőrzése során az intézményvezetővel („csúcsvezetővel”) egyezteti a vezető tanfelügyelő, hogy vele fog készülni az interjú, vagy az általa javasolt személlyel, aki közvetlenül is ismeri a tagintézmény-vezető és intézményegység-vezető nevelő-oktató munkáját, és akinek a véleménye sokat segíthet az értékelésben. A jegyzőkönyvbe be kell jegyezni, ha nem az intézményvezetővel történt azt interjú.

* Milyennek tartja az óvodapedagógus módszertani, pedagógiai felkészültségét?
* Mennyire felel meg az óvodapedagógus tervezőmunkája az intézmény elvárásainak és az adott gyermekcsoportoknak?
* Milyen módszerekkel és milyen hatékonysággal segíti az óvodapedagógus a gyermekek játékát, önálló ismeretszerzését, tanulását?
* Milyen intézményi és/vagy intézményen kívüli eseményeken, projektekben vett/vesz részt az óvodapedagógus a gyermekekkel a környezeti neveléshez, fenntartható fejlődés témaköréhez kapcsolódóan?
* Hogyan vesz részt az óvodapedagógus a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésében, fejlesztésében, tanításában?
* Mennyire tud megfelelni az óvodapedagógus a gyermekek és a szülők egyéni elvárásainak?
* Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés az óvodapedagógus munkájában?
* Mennyire felel meg az óvodapedagógus értékelő munkája az intézmény elvárásainak és a gyermekcsoportoknak?
* Véleménye szerint az óvodapedagógus az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet teremt? (csoportszoba elrendezése stb.)
* Véleménye szerint a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységekhez az óvodapedagógus biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét a gyermekek számára?
* Milyen az óvodapedagógus kapcsolata a gyermekkel, szülőkkel?
* Milyennek tartja az óvodapedagógus kapcsolatát a kollégákkal?
* Milyen az óvodapedagógus intézményen belüli és kívüli szakmai aktivitása?
* Milyen innovációs, vagy pályázati feladatokban vesz, vagy vett részt az óvodapedagógus?
* Miben nyilvánul meg az óvodapedagógus kezdeményezőkészsége, felelősségvállalása?
* Reális önismerettel rendelkezik-e az óvodapedagógus? Hogy fogadja a visszajelzéseket?
* Mennyire jellemző az óvodapedagógusra az önfejlesztés igénye?
* Mennyire elégedett az óvodapedagógus munkájának eredményességével?
* Mi (ke)t értékel leginkább az óvodapedagógus szakmai munkájában?
* Mi az, amiben szeretné, hogy változzon, fejlődjön?
* Van-e tudomása arról, hogy az óvodapedagógus online közösségeket, kapcsolatot létesít és tart fenn a szülők körében?
* Hogyan értékeli az óvodapedagógus konfliktusmegelőző és kezelő módszereit, képességét?

**5. MELLÉKLET: A VEZETŐ ÖNELLENŐRZÉS SORÁN ELKÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK, ELLENŐRZÉSEK SZEMPONTRENDSZERE**

**Dokumentumelemzés javasolt vizsgálati szempontjaik a következők**

**Az előző vezetőellenőrzés (ek) fejlesztési terve(i) (az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása) és az intézményi önértékelés(ek) adott vezetőre vonatkozó önfejlesztési terve(i)**

Mely területeken jelennek meg kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek?

* Az egyes területeken pontosan milyen kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek jelennek meg?
* Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?

**Vezetői pályázat / vezetési program**

Amennyiben nem pályázat útján történt a vezetői megbízás, abban az esetben az EMMI rendelet 149. § (1) a) pontja alapján az intézmény/tagintézmény/intézményegység vezetésével megbízott vezetőnek rendelkeznie kell az adott intézmény/tagintézmény/intézményegység vezetésére vonatkozó – intézményegység-vezető, tagintézmény-vezető esetén az intézményvezetői vezetési programhoz illeszkedő – hosszú és rövidtávú célokat tartalmazó vezetési programmal, amely az ellenőrzés része. A vezetői munka értékelésének alapja többek között a vezetési programban leírtak és azok megvalósítása a gyakorlatban.

A látogatási nap folyamán a vezetővel készítendő interjú kérdései is kitérnek a vezetési programban foglaltak megvalósítására.

* Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
* Milyen célokat fogalmaz meg az intézményvezető? Ezek milyen kapcsolatban vannak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal?
* A stratégiai vezetői célokat hogyan bontotta le operatív célokra?
* A vezetői programalkotásban hogyan kapcsolódik a hagyományőrzéshez az innovatív gondolkodás, tervezés?
* Hogyan tervezi az óvodapedagógusokkal való együttműködést?
* Hogyan, milyen témákban jelöli meg erősségeit az intézményvezető?
* Hogyan látja a vezetési programban vezetői fejlődésének lehetőségeit?
* Hogyan jelenik meg a vezetési programban a nevelés-tanulás eredményességének biztosítása?
* Hogyan jelenik meg a vezetési programban a gyermekek óvodai csoportban és óvodán kívüli foglalkoztatása?
* Milyen szerepet kap a vezetési programban a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás?
* Hogyan jelenik meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, tanítása a vezetési programban?

**Pedagógiai program**

* Mi az intézményvezető által megfogalmazott jövőkép? Ez hogyan függ össze a pedagógiai program céljaival?
* Összhangban állnak a vezetési programban megfogalmazott célok és a pedagógiai program céljai? A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a gyermeki neveltségi, fejlettségi eredmények javulását?
* A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják a fejlesztő szemlélet érvényesülését?
* A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai hogyan támogatják az egyéni bánásmód érvényesülését?

**Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók**

* Hogyan valósul meg a megfigyelési, mérési, értékelési eredmények beépítése a nevelési-tanulási-tanítási folyamatba?
* Hogyan irányítja a pedagógiai tervező munkát, az éves nevelési és tevékenységi tervek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a követelmények (fejlesztés, fejlődés) teljesítését valamennyi gyermek számára?
* Mi történik azokkal a területekkel, amelyek stratégiai vagy operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?
* Milyen megvalósult tevékenységek igazolják a vezetési programban leírt célok teljesülését?
* Milyen dominanciával jelenik meg a dokumentumokban az intézményben működő szakmai csoportok munkája?
* Mire irányul a dokumentumokban az intézményi erőforrások vezetői elemzése?
* Milyen a célok elérését támogató együttműködési formák jelennek meg az operatív tervezésben?
* Az éves munkatervek hogyan közvetítik az érintettek számára az aktuális feladatokat?
* Az éves beszámolók visszacsatolást adnak-e az érintetteknek az elvégzett feladatokról?

 **SZMSZ**

* A vezető az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően osztja-e meg a vezetési feladatokat?
* Megvalósul-e az SZMSZ-ben előírt eljárásrend szerint a pedagógiai munka belső ellenőrzése?
* Milyen a célok elérését támogató kapcsolatrendszert rögzít az SZMSZ?
* Milyen a döntéshozatali rendszer szabályozása?
* A szabályozás hogyan támogatja az intézményen belüli együttműködéseket?

**Az előző intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei**

* Önértékelő kérdőív
* Szülői kérdőívek
* Nevelőtestületi kérdőívek

**Interjúk kérdéssorai**

**A munkáltatóval készített interjú javasolt kérdései**

* Hogyan kommunikálja a vezető az intézmény jövőképét, céljait?
* Hogyan biztosítja a vezető a nevelés-tanulás, tanítás eredményességét, az általános iskolába való továbbtanulást célzó sikeres felkészítést?
* Mennyire sikerül a nevelőtestülettel a változások megértetése, kezelése?
* Mennyire hatékonyan irányítja a megvalósítást?
* Képviseli-e az intézmény érdekeit?
* Képviseli-e az óvodapedagógusok érdekeit, intézi-e ügyeiket a fenntartónál?
* Elkötelezett-e az intézménye iránt? Ennek milyen jeleit tapasztalják?
* Milyen a fenntartóval való együttműködése a változások kezelésében?
* Nyitott-e saját maga fejlesztésére, milyen tények mutatják szakmai aktivitását?
* Rendszeres-e az intézményben az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése? Elkötelezett-e a nevelőtestület fejlesztésében, működik-e a belső tudásmegosztás?
* Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz-e?
* Hogyan működteti a vezető a nyilvánosság biztosítását?
* Hogyan hasznosítja az intézmény kapcsolatrendszerét?
* A továbbképzések irányítása összhangban van-e a pedagógiai program céljaival?

**A vezetővel készített interjú javasolt kérdései**

* Hogyan történik az intézményben a jövőkép kialakítása?
* Hogyan alakítja ki a vezetői jövőképét, és hogyan kommunikálja azt?
* Hogyan képes reagálni az intézményt érintő kihívásokra?
* Mit tesz (a vezető) az intézmény deklarált céljainak elérése érdekében?
* Mit tesz annak érdekében, hogy a fenntartható fejlődés szempontjai az erőforrások hatékony felhasználásában hangsúlyosan jelenjenek meg?
* A vezető a stratégiai célokat hogyan bontja le operatív célokra?
* Hogyan tudja kommunikálni, elfogadtatni a munkatársaival a változások szükségességét, értelmét?
* Hogyan vonja be a döntés-előkészítő munkába a vezetőtársait, hogyan az óvodapedagógusokat?
* Milyen szerepe van a kollégák együttműködésének koordinálásában?
* Milyen módszerekkel inspirálja, ösztönzi munkatársait? Ezek közül melyek különösen eredményesek?
* Mennyire tartja fontosnak a vezetői munkában a nevelés–tanulás-tanítás eredményességének biztosítását?
* Mit tesz az eredményesség biztosítása, a gyermeki eredmények javítása érdekében?
* Milyen szerepet kap a fejlesztő célú értékelés, a reflektivitás a vezetői tevékenységben, a működésben?
* Hogyan gondoskodik a vezető arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek, a gyermeki igényekhez igazodjanak?
* Hogyan jelenik meg az adaptivitás, differenciálás saját nevelői, ismeretátadás, tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben?
* Mit tesz az inkluzív nevelési- tanulási környezet megteremtése érdekében?
* Mit tesz a pozitív intézményi arculat kialakítása és fenntartása érdekében?
* Hogyan működnek az intézményi célok elérését segítő kapcsolatai, hogyan fejleszti azokat?
* Milyen a kapcsolata az iskolai oktatással? Hogyan történik a gyermeki életutak követése?
* Mit tesz a kötelező óvodai nevelésben való részvétel megteremtése érdekében?
* Milyen információk segítik vezetői munkáját, hogyan használja fel ezeket saját munkájának fejlesztésében?
* Hogyan, milyen területeken fejleszti folyamatosan önmagát?
* Hogyan, milyen témákban történik az önreflexiója, az erősségei, fejleszthető területeinek meghatározása?
* A vezetési programjában megfogalmazott célok megvalósítása milyen eredménnyel történt meg (időarányosan)?
* Milyen új célok jelentek meg?
* Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan? A vezetőtársakkal készített interjú javasolt kérdései
* Hogyan, mi alapján változtatja az intézmény a nevelés-tanítás struktúráját? Milyen szerepe van ebben az intézmény vezetőjének?
* Hogyan történik a stratégiai dokumentumok elkészítése, ezekből lebontva az operatív munka megtervezése?
* Milyen stratégiai lépéseket tesz az intézmény vezetője az óvoda céljainak elérése érdekében?
* Hogyan azonosítják a stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeket? Mi a vezető szerepe az azonosítási folyamatban?
* Hogyan teremt az intézményvezető a változásokra nyitott szervezetet? Mit tesz ennek érdekében?
* Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése, az óvodapedagógusok tájékoztatása? Hogyan biztosítják az intézményi működés nyilvánosságát, mi ebben a vezető szerepe?
* Hogyan biztosítja a vezető az átláthatóságot a vezetésben, irányításban? Milyen módszerei, eljárásai vannak erre?
* Hogyan méri fel, milyen módon támogatja a vezető a kollégák szakmai fejlődését?
* Mit tesz az intézményvezető annak érdekében, hogy az óvodapedagógusok nyomon kövessék a pedagógiai szakirodalmat?
* Mit tesz az intézményvezető, hogy az óvodapedagógusok használják a megszerzett új tudásokat? Működik-e az intézményben tudásmegosztó fórum, az egymástól való tanulás bármilyen módja? Mi a vezető szerepe a működésben?
* A vezető milyen kommunikációs formákat használ, és ezek mennyire eredményesek?
* Milyen mértékben vesz részt az intézményvezető az óvodapedagógusok értékelésében?
* Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése (emberek, tárgyak, eszközök, fizikai környezet)? Milyen feladatot vállal ebben a munkában a vezető?
* Az elmúlt időszakban milyen innovációs törekvéseket sikerült megvalósítani és hogyan?
* Hogyan méri fel saját erősségeit és a vezetői munka fejleszthető területeit, mit tesz saját szakmai fejlődése érdekében?

**6. MELLÉKLET: AZ INTÉZMÉNYI ÖNELLENŐRZÉS SORÁN ELKÉSZÜLT JEGYZŐKÖNYVEK, ELLENŐRZÉSEK SZEMPONTRENDSZERE**

**Az előző intézményellenőrzés(ek) és az intézményi önértékelés(ek) adott intézményre vonatkozó intézkedési terve(i)**

* Mely területeken jelennek meg kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek?
* Az egyes területeken pontosan milyen kiemelkedő és fejleszthető tevékenységek jelennek meg?
* Milyen irányú változás látható az önértékelési eredményekben a korábbi tanfelügyeleti eredményekhez képest az egyes területeken?
* Milyen az intézkedési tervek és az értékelési eredmények közötti kapcsolat?
* Az intézkedési terv végrehajtása során annak korrekciója az eredmények ismeretében megtörtént-e?

**A pedagógusellenőrzés eredményeinek összegzése**

Az intézményellenőrzéskor az intézmény óvodapedagógusainak egy része részt vett már tanfelügyeleti ellenőrzésen, így a rendelkezésre álló értékeléseket a szakértők elemző módon áttekintik, különösen az alábbiakat figyelembe véve. Amennyiben nem az intézményellenőrzés keretében kerül sor a vezető ellenőrzésére és értékelésére, a szakértők áttekintik a vezető értékelésének eredményét is.

* Milyen átlagos eredménnyel zárultak az ellenőrzések az egyes területeken?
* Van-e olyan fejlesztésre megjelölt tevékenység, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt óvodapedagógus esetében azonos?
* Van-e olyan kiemelkedő tevékenység, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt óvodapedagógus esetében azonos?
* Az óvodapedagógusok értékelésének eredményei között van-e egyéb összefüggés, megfigyelhető (k)-e: – azonos szakmai munkaközösségben dolgozó óvodapedagógusok kiemelkedő és fejleszthető tevékenységeinek azonossága; – az eltérő csoportban dolgozó óvodapedagógusok eredményei közötti eltérések; – módszertani felkészültség kiemelkedő és fejleszthető tevékenységeinek azonossága?
* Van–e jelentős eltérés egyes óvodapedagógusok tanfelügyeleti és önértékelése között? Pedagógiai program
* Mi az óvoda pedagógiai hitvallása, van-e olyan pedagógiai elv, amelyet kiemelten képvisel? Szerepel-e olyan nevelési-tanítási feladat benne, amely az óvoda specialitása?
* Hogyan kapcsolódnak az intézmény által megfogalmazott célok a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásokhoz és más jogszabályi elvárásokhoz?
* A programban meghatározott, az intézményben folyó nevelő/tanító munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai – konkrétak-e, – rendelhető-e hozzájuk tevékenység, – megfelelnek-e az intézmény lehetőségeinek, – reálisak-e?
* A meghatározott célok megvalósításához szükséges feltételrendszert számba vették-e?
* A dokumentumban mi igazolja, hogy az intézmény a programját pedagógiai tudatossággal, stratégiát alkotva tervezte meg?

**SZMSZ**

* A szervezet felépítése és működésének jellemzői milyen módon kapcsolódnak az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazottakhoz?
* Az egyes intézményi közösségek és a szakmai közösségek milyen súllyal jelennek meg a szervezet életében?
* Mennyire egyértelműek az SZMSZ-ben rögzített hatás és jogkörök?
* Milyen, az információátadással, belső és külső tájékoztatással kapcsolatos szabályokat rögzít az SZMSZ?
* Milyen panaszkezelésre vonatkozó szabályokat rögzít az intézményi dokumentumokban?

**Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók**

* Milyen az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?
* Hogyan jelenik meg az intézményi munkaterv és a munkaközösségek éves terveinek egymásra épülése?
* Az előző évi értékelésre építve milyen fejlesztő célú elemek, nevelési és tanítási feladatok jelennek meg a munkatervekben? Milyen aktuális feladatok fogalmazódnak meg a munkatervben, mint kiemelt nevelési, tanítási és egyéb feladatok?
* Egyértelműen megjelenik-e az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője? Hogyan jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben?
* A munkatervben meghatározott tartalom megvalósítása reális volt-e?
* A beszámolókban megjelennek-e a munkatervre vonatkozó reflexiók?

**Továbbképzési program – beiskolázási terv**

* Hogyan jelennek meg a pedagógiai programban meghatározott elvek, célok, az intézmény fejlesztési céljai a továbbképzési programban, beiskolázási tervben?
* Az óvodapedagógusok szakmai megújító képzéseken való részvételét az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételének megfelelően biztosítja-e a továbbképzések tervezése? Mérési eredmények adatai, elemzése (öt nevelési évre visszamenőleg) A helyben szokásos megfigyelések, mérések eredménye A lent részletezett mérési eredményeken kívül a szakértők az intézmény egyéb mutatóit is áttekintik (a 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények értékelési területen felsorolt eredmények), az így szerzett információk is segítenek az intézmény eredményességének meghatározásában.
* Hogyan viszonyul az óvoda mérési teljesítménye (ha van megfelelő adat) az országos átlaghoz és a hozzá hasonló óvodák átlagához?
* Kimutatható-e változás vagy tendencia az óvoda mérési teljesítménye tekintetében az utolsó öt évben?
* Megállapítható-e abban az esetben, ha az óvoda több telephelyen működik, hogy mennyire elkötelezett az óvoda gyermeki szociokulturális hátterének megismerésében?
* Megállapítható-e az óvoda szociokulturális hátránykompenzáló hatása?
* Megállapítható-e az óvoda fejlesztő hatása?
* Az azonos csoportszervezés esetén összevont intézmények (tagintézmények, több épületegységen működő intézmények) eredménye (teljesítménye) mennyire eltérő?
* Kimutatható-e változás vagy tendencia e téren az utolsó öt évben?
* Milyen az óvodában a többiektől kifejezetten leszakadó gyermekek aránya?
* Milyen az óvodában a többiekhez képest kifejezetten jobb eredményt elérő gyermekek aránya?

**Az előző intézményi önértékelés intézményre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei**

* Önértékelési kérdőív
* Szülői kérdőívek
* Nevelőtestületi kérdőívek

**Megfigyelések**

**A pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése**

* Az intézmény kiemelt nevelési céljainak való megfelelés hogyan érhető tetten fizikális formában? (pl. környezettudatos nevelés, fenntartható fejlődés)
* Milyen a gyermekek nevelési, tanulási környezete?
* Ha van közösségi tér az intézményben, azt hogyan, mire használják?
* Milyen feltételekkel rendelkezik az intézmény a napi sportolás megvalósítására?
* Hogyan felel meg az intézmény tárgyi környezete a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

**Interjúk kérdéssorai**

Az ellenőrzés során egyéni és csoportos interjúk készítésére is sor kerül az intézmény alábbi munkatársaival, partnereivel. A beszélgetés az előzetesen közzétett szempontok és témák szerint alakul. Az interjúalanyok kiválasztása irányítottan történik: csoportonként minimum két szülő; az óvodapedagógusok esetében különböző csoportszervezési formában eltérő életkorú gyermekekkel foglalkozó, nem azonos munkaközösségbe tartozó óvodapedagógusok.

**A vezetővel készített interjú javasolt kérdései**

* Milyen az Ön intézménye? Fogalmazzon meg (emeljen ki) öt intézményi jellemzőt!
* Melyek az intézmény kiemelt sajátos céljai?
* Milyen rendszere van az intézményben folyó nevelő-tanító munkát meghatározó dokumentumok elkészítésének? Hogyan jelennek meg ezekben az intézmény sajátos jellemzői? (stratégiai dokumentumok, az éves munkát meghatározó dokumentumok)
* Az intézmény stratégiájának tervezésekor figyelembe vették-e a települési környezet a köznevelés-irányítás elvárásának változásait?
* Hogyan történik az aktuálisan megjelenő új feladatok ellátása az intézményben? (Pl. alapító okirat módosításakor stb.)
* Mit tesz az intézmény annak érdekében, hogy a gyermekek megismerkedjenek a fenntartható fejlődés problémájával, és milyen lehetőségeket biztosít a gyermekek és az alkalmazottak számára a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos kompetenciáik fejlesztésére?
* Mi jellemzi az intézményben a feladat-, hatáskör- és felelősségmegosztást?
* A munkaközösség-vezetők hol, milyen tevékenység formájában kapcsolódnak be a vezetés munkájába?
* Hogyan működik az intézményben az ellenőrzés? (Ki, mit, milyen gyakorisággal, céllal, eszközökkel ellenőriz?)
* Az intézményi önértékelési rendszer működtetése milyen támogatást jelent a vezetés, az óvodapedagógusok számára?
* Hogyan történik meg az ellenőrzések, értékelések eredmények visszacsatolása?
* Hogyan használják fel a gyermeki ellenőrzési, mérési, értékelési eredményeket?
* Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
* Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek tovább lepését az iskolában, a tanulásuk útját?
* Milyen az intézmény, az óvodapedagógusok viszonya az új módszerekhez, nevelési/tanulásszervezési eljárásokhoz?
* Mennyire kezdeményezők az óvodapedagógusok a fejlesztések területén?
* Milyen módszerei használatosak az intézményen belüli tudásmegosztásnak?
* Melyek az óvodapedagógus továbbképzési program és éves terv összeállításának szakmai szempontjai?
* Milyen módszerei, formái valósulnak meg az intézményen belüli információátadásnak?
* Hogyan értékeli az intézmény hagyományápoló/hagyományteremtő munkáját?
* A nevelő-tanító munka szempontjából milyen partnerekkel való együttműködést tartja a leghasznosabbnak? Mi a tartalma a kapcsolatoknak?
* Hogyan tájékoztatják a partnereket az intézmény eredményeiről?
* Milyen szakmai közéleti szerepet tölt be az intézmény?
* Mennyire élénk és rendszeres a szakmai szervezetek munkájában vagy a helyi közéletben való személyes / munkaközösségi részvétel?
* Vannak-e olyan intézményi alkalmak, díjak, amelyekkel elismerik a partnerek kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét? A pedagógusok képviselőivel készített interjú javasolt kérdései
* Ha jellemezni kellene az intézményét, mely három jellemzőt emelné ki?
* Melyek az intézmény kiemelt céljai?
* Hogyan jelennek meg ezek a célok a mindennapi pedagógiai gyakorlatban?
* Hogyan, milyen módszerekkel történik az intézményben az egyes gyermekek képességeinek megismerése?
* Milyen formái vannak az egyes gyermekek képességfejlesztésének (különös tekintettel a sajátos nevelési igényű, beilleszkedési-, tanulás-, és magatartási problémákkal küzdő és kiemelten tehetséges gyermekekre)?
* Hogyan történik a gyermekek szociális helyzetének megismerése?
* Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányának enyhítése (különös tekintettel a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre)?
* Mi a tapasztalata azzal kapcsolatban, hogyan befolyásolja az integráció az intézményben folyó munkát?
* Milyen módon történik a nevelés/tanulás támogatása?
* Az intézményben mi történik a gyermekeket érintő megfigyelési, mérési eredményekkel, hogyan hasznosítják azokat?
* Milyen közösségépítő tevékenységek, programok vannak az óvodában?
* Ebben a nevelési évben milyen óvodai és az óvodán kívül szervezett tevékenységen vesznek részt a gyermekek?
* A nevelőtestület szakmai együttműködésének milyen lehetőségei vannak az intézményben (szakmai munkaközösségek, projektcsoportok, azonos életkorú gyermekeket nevelők/tanítók munkacsoportja stb.)?
* Hogyan történik az intézményben a belső tudásmegosztás?
* Hogyan viszonyulnak az óvodapedagógusok az új módszerek bevezetéséhez, az új nevelési, tanulásszervezési eljárások működtetéséhez?
* Hogyan értékelik a módszerek beválását, hatásosságát, és hogyan használják fel az értékelés eredményeit?
* Milyen az óvodapedagógusok viszonya az innovációhoz? Vannak-e óvodapedagógusok által elindított fejlesztések?
* Milyen lehetőségei vannak az óvodapedagógusoknak a szakmai megújulásra fejlődésre (képzések, projektnapok, „jó gyakorlat” kipróbálása stb.)?
* A munkaközösségek és a nevelőtestület véleményét milyen tervezésben, fejlesztésben, milyen döntések előkészítésében veszi figyelembe a vezetőség?
* Az értekezletek összehívása milyen céllal és milyen rendszerességgel történik meg?
* Milyen a vezetői ellenőrzés gyakorlata az intézményben, milyen formában kap visszajelzést a munkájáról?
* Az intézményben folyó nevelő-tanító munka melyik területén/területein látja fontosnak a fejlesztést?
* Az intézmény fejlesztésének tervezésekor megfelelő módon figyelembe veszik-e a települési környezet, a köznevelés irányítás elvárásainak változását?

**A szülők képviselőivel készített interjú javasolt kérdései**

* Mi volt a döntő szempont, amikor ezt az intézményt választotta a gyermeke számára?
* Az óvoda megfelel-e az előzetes elvárásainak?
* Ön szerint az intézményben mekkora hangsúlyt kap a nevelés?
* Milyen a nevelő, tanító munka színvonala az Ön megítélése szerint?
* Milyen felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások működnek az intézményben?
* Az intézményben működő tehetségfejlesztésnek milyen módjairól tud?
* Milyen az óvodai csoport és óvodán kívüli foglalkozásokon vesz részt a gyermeke?
* Az intézmény bevonja-e a szülőket a közösség életébe, az intézményi hagyományok ápolásába? Ha igen, milyen formában teszi ezt? (jótékonysági vásár, játszónap, munkadélután, bál stb.)
* Hogyan ajánlaná az intézményt mások számára?
* Milyen pályát, továbbtanulást képzel el gyermeke számára? Kap-e ehhez segítséget az óvoda részérő

**7. SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELŐ KÉRDŐÍVE (ONLINE)**

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és

5 között, ahol:

5 = teljesen így van

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem igaz

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az Ön munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Rendszeresen tájékozódik az óvodapedagógia, pszichológia, módszertanok és az általános pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.

2. Jól ismeri az Óvodai nevelés országos alapprogram, az intézmény pedagógiai program, az éves munkaterv, és az éves nevelési, tevékenység által támasztott elvárásokat, követelményeket.

3. A nevelő – tanító munkához kapcsolódó dokumentációja alapos, naprakész, az előírásoknak megfelelő.

4. Színes, változatos, a pedagógiai céloknak megfelelő módszereket alkalmaz.

5. Pedagógiai munkájában figyelembe veszi gyermekek előzetes fejlettségi szintjét, életkori sajátosságait, ismereteit, tudását a környezet lehetőségeit

6. Pedagógiai munkájában használja a játék, módszertani koncentráció kínálta lehetőségeket.

7. Pedagógiai munkájában kihasználja a különböző IKT-alapú oktatási programok nyújtotta lehetőségeket.

8. Tervezőmunkája igazodik az Óvodai nevelés országos alapprogram és az intézményi pedagógiai program által támasztott nevelési, ismeret átadási, fejlesztési követelményeket.

9. A tehetség ígéretes gyermeknek fejlődési lehetőségeket biztosít.

10. A lemaradó gyermekeket, fejlődésben az átlagtól eltérően lassabb üteműeket segíti, felzárkóztatja.

11. Tervezőmunkájában fontos szempont a gyermekek tevékenységhez kötött ismeretszerzése, tanítása.

12. Tervezőmunkája kiterjed az értékelés tervezésére is.

13. Pedagógiai munkájában épít a gyermeki válaszok, tévedések rendszeres visszacsatolására.

14. Jó a kapcsolata a gyermekekkel.

15. Pedagógiai munkájára jellemző a példamutatás, a gyermekek számára átadható, követhető értékrend átadása.

16. Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a gyermekek számára.

17. Értékelése, megerősítése folyamatos, fejlesztő, a gyermekek személyiségfejlődésére is kiterjed.

18. Használja az internet nyújtotta lehetőségeket az ismeret átadás támogatásában.

19. Értékelésében, visszacsatolásaiban a fejlesztő cél, a pozitív megerősítés dominál.

20. Ellenőrzése, értékelése következetes, az intézmény pedagógiai programjában, a nevelési, tevékenységi (projekt) tervében előírt követelményeknek megfelelő.

21. Teljesíthető követelményeket támaszt a gondozásban, gyermekmunkában, játékban, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységekben.

22. A gyermekek apróbb sikerét, törekvését, önértékelését a sikeres tanulási folyamat részének tekinti.

23. Értékelésében és az elvárások, követelmények felállításában a nevelési, tevékenységi (projekt) terv nyújtotta lehetőségeken belül figyelembe veszi az egyének és a csoportnak a fejlődési szintjét, ütemét, sajátosságait.

24. A megfigyelések, értékelések eredményeit beépíti az egyéni és csoportos fejlesztés céljainak, módszereinek kijelölésébe.

25. Előre tájékoztatja a gyermekeket a feladatokról, időt adva teljesítésükre, ezzel eléri sürgetésmentes a napirend betartását, betartatását.

26. Félévente pontos tájékoztatást ad a gyermekek fejlődésének üteméről, fejlesztés irányáról, módjáról, az éves és a rövidebb távú célokról, feladatokról, elvárásokról a szülőknek.

27. Jó a kapcsolata a szülőkkel, a gyermek gondozójával megbízottjával.

28. Jó a kapcsolata a pedagógiai munkát közvetlenül segítőkkel és a többi kollégával.

29. Gyakran és szívesen vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai aktivitásokban a nevelő-tanító munkáján túl is.

30. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.

31. Empatikus, határozott, következetes, szuggesztív a gyermekek között.

32. Nyitott a kollégák visszajelzéseire, szívesen vesz részt szakmai vitákban.

33. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.

34. Tisztában van önmaga képességeivel, szakmai felkészültségével, személyisége sajátosságaival.

35. Pedagógiai munkáját folyamatosan elemzi, értékeli.

36. A szakterületére vonatkozó legújabb eredményeket beépíti pedagógiai gyakorlatába.

37. Szívesen vesz részt innovációban, pályázati feladatokban.

38. Az önálló ismeretszerzéshez, tevékenységhez kötött tanuláshoz biztosítja a megfelelő, eszközöket.

39. A gyermeki tévedéseket, hibákat a nevelés, tanulási folyamat részeként kezeli, azok tapasztalatait beépíti saját pedagógiai gyakorlatába.

40. Tervezőmunkájában figyelembe veszi a vizuális, auditív, verbális, vagy ettől eltérő gyermektípusok sajátosságait.

41. Felismeri, kihasználja a játékban, tevékenységhez kötött ismeretszerzésben, az általa a csoport fejlettségi szintjének megfelelően készített nevelési tevékenységi tervében rejlő lehetőségeket a különböző ismeretszerzési stratégiák kialakítására.

**8. SZÁMÚ MELLÉKLET: SZÜLŐI KÉRDŐÍV AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ (ONLINE)**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik** **milyen mértékben igaz*.*** A legördülő menü segítségével válassza a véleményéttükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5= teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1.Időben tájékoztatja a szülőket a feladatokról, elvárásokról.

2. A gyermekem alkotásait, szabad munkáit rendszeresen összegyűjti, értékeli a fejlődést, és számunkra is hozzáférhetővé teszi.

3. A szülőkkel való párbeszédét a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.

4. Értékelése, visszajelzései rendszeresek, aktuálisak.

5. Fogadóórán informatív és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.

6. Szülői kérdésre időben és pontosan reagál.

7. Segítségért fordulhatok hozzá nevelési problémákkal.

8. Felismeri a gyermekek problémáit, tanulási nehézségeit és képes segítséget nyújtani.

9. Gyermekem hosszabb hiányzása esetén lehetőség szerint ad időt és segítséget a felzárkózásához. **9. SZÁMÚ MELLÉKLET: MUNKATÁRSI KÉRDŐÍV AZ ÓVODAPEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSÉHEZ (ONLINE)**

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik** **milyen mértékben igaz*.*** A legördülő menü segítségével válassza a véleményéttükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

## 1. A kollégákkal való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.

## 2. A tehetséges gyermekeknek lehetőséget biztosít a továbbfejlődésre.

## 3. Szervez vonzó, óvodán kívüli programokat a gyermekek számára.

## 4. Szükség szerint tájékoztatja a kollégákat a gyermekek fejlődéséről, problémáiról.

## 5. Nyitott a pedagógiai munkájában vele együttműködők visszajelzéseire, felhasználja azokat szakmai fejlődése érdekében.

## 6. Értékelési gyakorlata összhangban van az intézményi elvárásokkal.

## 7. Részt vesz szakmai vitákban, ilyenkor nyitott, együttműködő.

## 8. Folyamatosan képezi magát, és tudását igény szerint megosztja kollégáival.

## 9. Részt vesz innovációban, pályázati feladatokban.

## 10. SZÁMÚ MELLÉKLET: VEZETŐI ÖNÉRTÉKELŐ KÉRDŐÍV (ONLINE)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyik** **milyen mértékben igaz Önre!** A legördülő menü segítségével válassza avéleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5= teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

**Képesítés, felkészültség**

1. Az intézményműködéshez szükséges jogi ismeretekkel és központi elvárásokkal tisztában van.

2. A vezetéstudomány és a pedagógia korszerű irányzataiban, módszereiben tájékozott.

3. Tudását hatékonyan adja tovább kollégáinak.

4. Folyamatosan tanul, fejlődik.

**Személyes tulajdonságok**

5. Érvényesíti vezető szerepét.

6. Elkötelezett az intézmény iránt.

7. Lelkes, önálló, erős késztetése van eredményt elérni.

8. Kész a „kiállásra”, még ha népszerűtlen dolgokról is van szó.

9. Határozott, döntésre képes.

10. Tettei és szavai egymással összhangban állnak.

11. Elfogulatlanul kezeli az adódó szülői, pedagógiai munkát segítő és óvodapedagógus/alkalmazott konfliktusokat.

**Stratégiai vezetés**

12. Jól látja a szervezet működésének lényegét és haladásának módját.

13. A szervezeti értékek közvetítésével képes az alkalmazottaknak irányt mutatni.

14. Az értékek talaján jól megragadja a szervezet céljait és stratégiai tervét.

15. Képes a napi szintű teendőket a távlati célokhoz igazítani.

16. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit.

17. Kidolgozza a célokat, a cselekvési sorrendeket és az erőforrásokat összefogó éves tervet.

18. Képes a nevelőtestület többségének figyelmét a célokra összpontosítani.

19. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel.

**A vezető és a változás**

20. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat.

21. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit.

22. Keresi és elfogadja elgondolásainak kritikáját.

23. A változásokhoz hozzárendeli, megszervezi az erőforrásokat.

24. Meg tudja értetni a szervezeti tagokkal a változások szükségességét.

25. Folyamatos fejlesztés jellemzi az intézmény pedagógiai munkáját és a működését.

26. Az intézményt távol tartja a napi politikától.

**A munkahelyi közösség irányítása**

27. Képes megosztani a vezetési feladatokat.

28. Bizalmat kiváltó légkört teremt.

29. Tevékenyen bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába.

30. Szorgalmazza a becsületes, nyílt visszajelzést.

31. Hatékony és eredményes értekezletet tart.

32. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra (alkalmazottak, szülők, gyermekek körében).

33. Mérésekkel, megfigyelésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik a szervezet állapotáról.

34. Folyamatosan értékeli a tervekhez viszonyított haladást.

35. Képes megállapítani a „kritikus sikertényezőket”: azt a néhány területet, amelyben az elért eredmény sikeres teljesítményhez vezet.

36. Hatékony a korrekció azonnali megtételében, ha az eredmények jelentősen eltérnek a tervtől.

**Munkahelyi motiváció**

37. Jól hasznosítja a feladatkiosztást mint az óvodapedagógusok fejlesztésének fontos eszközét.

38. Az óvodapedagógusok munkájának ellenőrzését-értékelését fejlesztési eszközként használja.

39. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat.

40. Képes az emberek érdeklődését felkelteni, és a többséget mozgósítani a célok irányába.

## 11. SZÁMÚ MELLÉKLET: A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE, VALAMINT AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN A PEDAGÓGUSOK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV (ONLINE)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy **a felsorolt állítások közül melyikkel** **milyen mértékben elégedett*.*** A legördülő menü segítségével válassza a véleményéttükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = Teljesen elégedett vagyok

4 = Többnyire elégedett vagyok

3 = Elégedett is vagyok meg nem is

2 = Többnyire nem vagyok elégedett

1 = Egyáltalán nem vagyok elégedett

0 = Nincs információm. A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

 1. Az intézmény nevelő-tanító munkája a pedagógiai program alapelveinek megfelelő napi pedagógiai gyakorlatot tükrözi.

2. A pedagógusok a gyermekek érdeklődését felkeltő nevelési, tanítási módszereket alkalmaznak.

3. A gyermekek számára szervezett tevékenységei rendszeresek, tervezettek és összehangoltak.

4. A gyermekek fejlődésének értékelése egyértelmű követelmények és szempontok szerint történik, amelyet minden pedagógus betart.

5. A gyermekek életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő visszajelzést kapnak, a szokás szabályrendszer betartásáról, önkiszolgálásról, másokért való munkavégzés fontosságáról.

6. Az intézményben folyó nevelő-tanító munka segíti a gyermekeket, hogy felfedezzék és kibontakoztassák egyéni képességeiket.

7. A felzárkóztatás kiemelt feladat az intézményben, a lemaradó gyermekek tervszerűen és rendszeresen kapnak segítséget.

8. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.

9. Az intézményben fontos szerepe van a közösségi nevelésnek.

10. A gyermekeket és a szülőket együttműködés és előítélet-mentesség jellemzi.

11. A nevelés és oktatás személyre szóló: a pedagógusok ismerik a gyermekeket, testi és szellemi képességeiket, törődnek értelmi, érzelmi fejlődésükkel.

12. Intézményen kívüli tevékenységet szervez a gyermekek számára (kirándulás, múzeumlátogatás stb.).

13. Az intézmény hangsúlyt fektet a gyermekek környezettudatos nevelésére.

14. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra való nevelésre, rendszeres mozgásra, szabad levegőn való tartózkodásra, délutáni pihenésre, egészséges táplálkozásra, személyes higiéniára.

15. Az intézmény hangsúlyt fektet a nemzeti hagyományok megismertetésére, a magyarságtudat, hazaszeretet alakítására.

16. Az intézményben a gyermekek megismerik az erkölcsi normákat, képessé válnak arra, hogy az adott értékrendet, kövessék, a hozzá kapcsolódó ünnepeket, megemlékezéseket örömmel megélik.

17. Az intézményben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak a gyermekeiket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek.

18. Az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben.

19. A vezető egyértelműen fogalmazza meg elvárásait, és egyértelműen határozza meg a nevelőtestület feladatait, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására.

20. Az intézményvezető fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését: ezt segíti feladatmegbízásokkal, a célzott belső és külső továbbképzésekkel.

21. Az intézményvezető hangsúlyt fektet a nevelőtestületen belül az etikus pedagógusmagatartás betartatására.

22. Az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos.

23. Az intézményvezetés az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak munkájukkal kapcsolatban: a visszajelzés és az értékelés korrekt, és tényeken alapul.

24. Az intézményen belüli információáramlás kétirányú, a nevelőtestület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

25. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.

26. A vezető igényli a véleményeket, támogatja a jó ötleteket.

27. Az intézményben a pedagógiai-szakmai munka zavartalan végzéséhez szükséges eszközök rendelkezésre állnak.

28. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek.

29. Az intézményben a pedagógusok készek a szakmai fejlődésre, tanfolyamokon, továbbképzéseken vesznek részt, az itt szerzett ismereteket hasznosítják, és egymásnak is átadják.

30. Az intézményben a gyermekek szüleivel való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az intézménnyel

és gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.

## 12. SZÁMÚ MELLÉKLET: A VEZETŐ ÖNÉRTÉKELÉSE, VALAMINT AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS KERETÉBEN A SZÜLŐK ELÉGEDETTSÉGÉT MÉRŐ KÉRDŐÍV (ONLINE)

Kérjük, gondolja végig és értékelje azt, hogy a felsorolt állítások közül melyikkel milyen mértékben elégedett. A legördülő menü segítségével válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = Teljesen elégedett vagyok

4 = Többnyire elégedett vagyok

3 = Elégedett is vagyok meg nem is

2 = Többnyire nem vagyok elégedett

1. = Egyáltalán nem vagyok elégedett

 0 = Nincs információm A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számítjuk bele!

1.Az intézményben a gyermekek viselkedése a felnőttekkel és a csoporttársakkal kulturált, udvarias.

2. Gyermekem szokás szabályrendszerének az ellenőrzése rendszeres.

3. Gyermekem tisztában van a követelményekkel.

4. Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekem előrehaladásáról.

5. Az intézmény segíti gyermekemet, hogy megismerje és fejlessze képességeit.

6. Az intézmény eredményesen segíti a lemaradó gyermekeket.

7. Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.

8. Az intézmény ösztönzi a gyermekek önzetlen együttműködését.

9. Az intézmény fejleszti a gyermekek testi, szellemi, érzelmi képességeit.

10. Az intézmény hangsúlyt fektet az óvodán kívüli tevékenységek (kirándulás színház, múzeumi programok stb.) szervezésére.

11. Az intézmény hangsúlyt fektet a gyermekek környezettudatos nevelésére.

12. Az intézmény hangsúlyt fektet az egészséges életmódra nevelésre, rendszeres mozgásra, szabad levegőn való tartózkodásra, délutáni pihenésre, egészséges táplálkozásra, személyes higiéniára.

13. Az intézmény fontosnak tartja a nemzeti hagyományok megismertetését, a magyarságtudat, hazaszeretet kialakítását.

14. Az intézményben a gyermekek megismerik az erkölcsi normákat, képessé válhatnak arra, hogy az adott értékrendet kövessék, a hozzá kapcsolódó ünnepeket, megemlékezéseket örömmel megéljék.

15. Az intézménynek jó a hírneve, jól képzett pedagógusok magas színvonalon végzik munkájukat.

16.Az óvodával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az óvodával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.



|  |
| --- |
| **Iktatószám:** OVI/15-1/2022 |